



Conditions générales d'intervention du cabinet et des avocats qui le composent

1. Formation et exécution du mandat

- 1.1 le cabinet ENGLEBERT et les avocats qui le composent ne sont chargés d'un mandat qu'à la condition qu'une demande en ce sens ait été formulée par le client et acceptée de manière précise et expresse par un avocat du cabinet. Le mandat n'est définitivement confié qu'après acceptation par le client des conditions d'intervention des avocats du cabinet qui sont envoyées par e-mail au client dès la première demande d'intervention. La poursuite des relations postérieurement à cette communication atteste de manière irréfragable de l'accord du client sur lesdites conditions d'intervention.
- 1.2 En cas de dossiers successifs, les conditions d'intervention communiquées initialement lors de l'acceptation du premier mandat restent inchangées et d'applications tant que de nouvelles conditions n'auront pas été communiquées par la même voie au client et acceptées selon les mêmes modalités.
- 1.3 Pour l'accomplissement de missions non essentielles, le cabinet ENGLEBERT et les avocats qui le composent peuvent partiellement déléguer le mandat qui leur est confié par le client, à des confrères qu'ils choisissent librement. Si la délégation porte sur l'accomplissement d'une mission essentielle, l'accord préalable du client sera en principe demandé, sauf si ce n'est matériellement pas possible. Toute délégation se fait sous la responsabilité du cabinet ENGLEBERT et les avocats qui le composent.
- 1.4 Le cabinet ENGLEBERT et les avocats qui le composent n'accomplissent personnellement des actes de procédures (acte introductif d'instance, conclusions, requête, plaidoiries, etc.) qu'en français. Si un acte doit être posé ou accompli en néerlandais, le cabinet ENGLEBERT et les avocats qui le composent choisiront librement l'avocat néerlandophone qui pourra, sous leur contrôle, poser ou accomplir cet acte en néerlandais pour le compte du client.
- 1.5 Le cabinet ENGLEBERT a mis en place une gestion de ses activités professionnelles intégralement dématérialisée et numérisée. Les clients sont invités en conséquence à privilégier les communications par voie électronique avec le cabinet, en utilisant exclusivement les adresses mails suivantes :
- pour Me Jacques Englebert : je@englebert.legal
 - pour Me Audrey Adam : aa@englebert.legal
 - ou à l'adresse générique info@englebert.legal
- En cas d'urgence, le client peut joindre chaque avocat sur son téléphone mobile :
- Me Englebert : 0476 972 864
 - Me Adam : 0472 985 087
- A défaut de réponse immédiate, le client sera recontacté dans les meilleurs délais.
- 1.6 Le cabinet communique exclusivement par e-mail. Aucune version papier des correspondances, consultations, conclusions, etc. n'est produite par le cabinet. Aucun dossier papier n'est conservé par le cabinet. A la clôture de l'intervention du cabinet, les pièces officielles originales seront récupérées par le client ou, à défaut, seront détruites.
- 1.7 Le mandat confié par le client au cabinet ENGLEBERT et aux avocats qui le composent est résiliable *ad nutum*, tant par le client que par le cabinet, qui veillera si possible, dans ce cas, à mettre fin au mandat de la façon la moins préjudiciable possible pour le client.

2. Responsabilité et assurance

- 2.1 La responsabilité professionnelle du cabinet ENGLEBERT et des avocats qui le composent est couverte par une police d'assurance spécifique. Les conditions de cette police seront communiquées aux clients à la demande expresse de ceux-ci. La responsabilité professionnelle du cabinet ENGLEBERT et des avocats qui le composent est limitée au montant couvert par la police précitée.

3. Conditions financières

- 3.1 Sauf accord particulier écrit, les honoraires sont calculés sur la base du temps consacré au dossier qui est valorisé à un taux horaire pour chaque avocat, précisé dans les conditions d'intervention visées à l'article 1.1 ou fixé lors de la première facturation et qui peut varier en fonction de différents critères. Ce taux peut être revu en cours de traitement d'un dossier.
- 3.2 Outre la rémunération au tarif horaire, dans les dossiers comportant une réclamation, une procédure et/ou une négociation, les honoraires pourront être augmentés d'un honoraire de résultat (*success fee*) si le résultat obtenu ne pouvait raisonnablement pas être espéré au moment où le client a consulté le cabinet. L'honoraire de résultat est fixé dans ce cas en concertation avec le client.
- 3.3 Aucun frais administratif ordinaire (ouverture de dossier, dactylographie, photocopies, envoi de courrier, frais de poste, etc.) n'est facturé au client. C'est l'avantage de la dématérialisation. Seuls d'éventuels frais exceptionnels propre à un dossier en particulier (déplacements et séjours à l'étranger, envois spéciaux, etc.) peuvent être facturés à prix coutant. Les frais de déplacement sont facturés à prix coutant lorsqu'il est fait usage des transports en commun ou forfaitairement pour les déplacements en voiture (0,50 €/km). Les débours externes (huissier de justice, greffe, expert judiciaire, conseils techniques, etc.) sont en principe à payer aux fournisseurs de ces services directement par le client. S'ils sont avancés par le cabinet, ils sont refacturés au client au prix coûtant.

4. Facturation

- 4.1 Une facturation des prestations et des éventuels frais intervient mensuellement par l'émission d'une facture établie au nom de la srl ENGLBERT VLF, accompagnée d'une annexe reprenant de façon détaillée les prestations accomplies et les frais exposés au cours de la période faisant l'objet de la facturation.
- 4.2 L'annexe à la facture contient, pour chaque prestation encodée, les informations suivantes :
- le nom du dossier,
 - la date de la prestation,
 - l'avocat ayant accompli la prestation
 - le détail précis de la prestation
 - le temps consacré à la prestation (attention : l'unité de temps est le centième d'heure - ex.: « 1,50 » n'équivaut pas à 1h50 mais bien à 1h30; 0,25 = 0h15, etc.)
 - le taux horaire appliqué à la prestation HTVA
 - le montant de la prestation
- Sont ensuite repris : le montant total dû, hors TVA ; le montant de la TVA éventuellement due ; le montant total TVA comprise.
- 4.3 Si le montant mensuel à facturer est inférieur à 100,00 € TVAC, la facturation de ces prestations et frais sera reportée au mois suivant sauf s'il s'agit d'une facture de clôture. En principe, toutes les prestations et frais en suspens de facturation, sont facturés, quelque soit le montant, au 31 décembre de chaque année.
- 4.4 Les originaux des factures et des annexes à celles-ci sont envoyés exclusivement par e-mail aux clients. Toutes les factures sont payables au comptant dès leur réception.

5. Défaut de paiement des factures d'honoraires et de frais éventuels

- 5.1 Tout retard dans le paiement des factures autorise le cabinet à suspendre l'accomplissement de ses missions jusqu'à ce que la situation soit régularisée et que le cabinet en ait été dûment informé par le client. Toute facture en retard de paiement porte de plein droit un intérêt calculé au taux de 5 % l'an, à dater de son émission.

6. Obligation d'identification

- 6.1. Depuis le 2 février 2014, les avocats sont soumis, lorsqu'ils exercent certaines activités pour le client, au volet préventif de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme.
- 6.2. Lorsque les avocats, lors de l'exercice de fonctions visées par la loi, constatent des faits dont ils savent ou soupçonnent qu'ils sont en lien avec le blanchiment de capitaux ou le financement du terrorisme, ils doivent le signaler immédiatement au bâtonnier, sauf quand ces activités portent sur la détermination de la position juridique de leur client ou sur la défense ou représentation de leur client dans le cadre d'une action en justice. C'est le bâtonnier qui décide s'il y a lieu de signaler les informations qu'il a reçues à la Cellule de Traitement des Informations Financières.

7. Droit applicable et juridictions compétentes en cas de litiges

- 7.1. Les relations entre le cabinet ENGLEBERT ou un des avocats qui le composent et ses clients sont régies exclusivement par le droit belge.
- 7.2. Tout différend entre le cabinet ENGLEBERT ou un des avocats qui le composent et un client est de la compétence exclusive des tribunaux de Namur.
- 7.3. Les honoraires sont portables et non quérables. Il doivent en règle être payés au siège de la srl EVLF.

8. Coordonnées

ENGLEBERT (cabinet d'avocats)
Rempart de la Vierge 2 bte 7 – 5000 Namur
T. +32 (0)81 230 243
info@englebert.legal

Englebert Virtual Law Frim (EVLF) srl
BCE n° 0836.707.647
TVA n° BE0836.707.647

Toute information complémentaire peut être obtenue sur simple demande via l'adresse email info@englebert.legal.